

南昌大学部门函件

南大国教函〔2024〕6号

南昌大学国际学生教学督导工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步提高我校国际学生培养质量，加强国际学生培养全过程管理，明确国际学生教学督导工作的职责、权利及内容，依据《南昌大学教学督导工作条例（2021年修订）》等文件精神，结合我校来华留学教育工作实际，制定本实施细则。

第二章 组织实施

第二条 国际学生教学督导组（以下简称“督导组”）是我校来华留学教育工作督查和评价的专家组织，代表学校对全校国际学生教学培养全过程进行监督、检查和指导，并为我校来华留学教育教学改革创新提供咨询，促进来华留学教育教学高质量发展。

第三章 工作职责与权利

第三条 国际学生教学督导组以提高学校来华留学教育的“教”“学”“管”的质量和水平为工作目标，履行监督检查、

监测评估、调研咨询、指导引领等工作职责，发挥“督”“导”“评”“领”作用。

（一）督教、督学、督管，保障来华留学教育教学规范，维护教学秩序。检查国际学生全过程培养各环节质量，包括国际学生课程的教学内容、教学方法、教学效果、课堂管理；调研教学设施、教学条件等方面存在的问题；检查各培养单位是否遵照应有的程序及规定规范执行国际学生本科和研究生阶段的培养方案；检查实习实践、毕业设计、开题报告、中期考核、预答辩等各培养环节的质量。

（二）导教、导学、导管，对教师的教、学生的学及教学管理工作薄弱环节进行指导，不断提高来华留学教、学和管理各环节的质量。

（三）评教、评学、评管。协助国际教育学院建立学校内部来华留学教学质量保障机制，开展来华留学课程教学质量、专业建设水平、学院教学状态等评估工作，形成教师教学质量、学生学习质量、专业建设质量、学院教学管理质量以及学校管理与决策质量提升的闭路循环，促进学校来华留学教育教学质量的全面持续改进。

（四）提供决策咨询。以问题为导向开展专题调研或跟踪调查，撰写调研报告或督导论文，参与编制《督导简报》和《质量报告》等，推荐优秀的教学成果和经验、推广先进的教育教学理念，为学校来华留学教育教学改革的持续推进引领方向。

第四条 教学督导员权利

（一）有权参加教学单位组织的教学会议，有权查阅教学大纲、教材、教案、考试试卷、开题报告、中期报告、预答辩等有关材料，有权参与培养方案制定、教学计划修订、教学改革、教学评估、教学评比等工作。

（二）有权制止干扰和影响教学秩序的行为，维护正常的教学秩序。对违反课堂教学纪律、师德师风、政治纪律的教师、学生和管理人员，有权提出处理建议。

（三）有权根据督导评价结果，对相关教师年终考评评优提出建议意见。

第四章 工作内容

第五条 督导组每学期初召开全体工作会议，制定本学期督导工作计划。学期末对本学期督导工作进行总结，及时将相关计划、总结报国际教育学院。

第六条 督导组应完成学校规定的巡查、听课、看课、巡考及各类教学检查等工作。专职教学督导员每学期至少听、看课 50 课时，兼职教学督导员每学期至少听、看课 30 课时。课程督导包含公共课（含创新创业课）、专业课的督导，并其他对培养环节包括实习实践、开题报告、中期考核、预答辩和答辩等进行督查指导，实现督导工作的全程、全覆盖。

第七条 督导员根据教学督查实际情况，每月末向国际教育学院通报当月国际学生教学督导工作情况，填写相应的登记

表、反馈表（见附件），国际教育学院及时按照督导组工作建议督促培养单位整改。

第八条 督导组每学期至少召开一次师生座谈会，收集和反馈师生对国际学生教育教学工作、教风学风的意见和要求，汇集、分析、研究各类国际学生教学信息，形成督导工作报告，向学校《教学督导简报》投稿，专职教学督导员每学期至少 2 篇，兼职教学督导员每学期至少 1 篇。

第九条 督导组提出的一般性改进意见可当面告知任课教师、国际教育学院教学秘书。被督导的各任课教师对督导组提出的督导意见建议，应予以充分重视并及时采取相应的改进措施。如有必要，督导组可进行复查。

第十条 国际学生的各培养单位应重视和支持国际学生教学督导工作，自觉接受教学督导员的监督、检查和指导，对督导反馈的意见，应积极主动整改，保证闭环管理和持续改进。对妨碍或拒绝教学督导监督检查的培养单位或个人，国际教育学院将报学校追究其责任。

第十一条 国际学生的各培养单位或个人对督导评价结果存在异议，可在 7 个工作日内向国际教育学院提出复核申请，由国际教育学院组织复核。

第十二条 本细则自发布之日起施行，由国际教育学院负责解释。

附件：

附表 1：南昌大学授课质量评价听课表（2020 版）

附表 2：南昌大学专家看课表情况登记表

附表 3：南昌大学教学异常情况登记表

附表 4：南昌大学教学督导信息反馈表

附表 5：意识形态、师德师风工作情况检查表

附表 6：意识形态、师德师风工作情况反馈表

附表 7：南昌大学开课第一天教学秩序检查表

附表 8：南昌大学开课第一周教学秩序检查表

附表 1:

南昌大学授课质量评价听课表 (2020 版)

听课日期: 年 月 日 第 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ 节				
课程名称:		课程类别: ☐ I 类通识课 ☐ II 类通识课 ☐ 专业课 ☐ 学科基础课 ☐ 创新创业课		
任课教师:		职称:		教师所在学院:
教师出勤情况: ☐ 正常 ☐ 请人代课 ☐ 迟到 (迟到 分钟) ☐ 缺勤				
授课班级:		应到学生数:	实到学生数:	迟到学生数:
教材	☐ 有 ☐ 无	☐ 统编 ☐ 国家级 ☐ 省级 ☐ 自编		
教案	☐ 优 ☐ 合格 ☐ 基本合格 ☐ 不合格 ☐ 无			
是否多媒体教学	☐ 是 ☐ 否			
多媒体教学效果	☐ 优 ☐ 合格 ☐ 基本合格 ☐ 不合格			
一、授课质量总体评价: 优秀[100-90]、良好(90-80)、合格(80-70)、基本合格(70-60)、不合格(60-0]				
序号	评价项目	项目内涵	分值	得分
1	教学准备	教材选用恰当;教案内容完整、形式规范;备课认真,课前准备充分	10	
2	教学管理	治学严谨,严而不苛;课堂管理有序,教学状态良好,学生到课率高	10	
3	教学内容	内容充实,概念清楚,观点正确,要点明晰,重点突出,难点讲透;注重教书与育人相结合,教学中融入思政元素,注重价值引领	30	
4	教学能力	教学行为规范,语言流利,表达顺畅,逻辑性强;教学进度科学合理;现代教学手段使用得当;学为主体,教为主导,启发引导,学思结合,互动充分	30	
5	教学效果	学习氛围浓厚,学生听课率高,能理解和消化课堂内容,教学目标达成情况好	20	
授课质量总体评价总得分				
二、教师课堂行为规范观测: 优秀[20-18]、良好[17-16]、合格[15-12]、不合格[11-0]				
序号	评价项目	项目内涵	分值	得分
1	教态	精神饱满,语言文雅,端庄大方	4	
2	着装	整洁朴素,儒雅美观,自然得体	4	
3	手势	舒展自如,创造情景,有助表达	4	
4	眼神	目视学生,平等友好,和蔼亲切	4	
5	板书	字体工整,字迹清楚,布局合理	4	

教师课堂行为规范观测总得分	
教师授课情况描述及意见、建议： 1. 教师授课情况描述： 2. 意见和建议： 其他情况： 听课人：_____ 听课地点：_____ 备注： 1. 请在“□”上打“√”。“听课日期”中请在相应听课节次上打“√”。 2. “授课质量评价总体评价”及“教师课堂行为规范观测”需给出具体分值。计分方法：首先给每个分项打分，再将分项值求合填入相应的总得分栏。 3. “其他情况”指督导巡查过程中发现的，需跟学院或有关部门反映的其他方面的问题。	

附表 2:

南昌大学专家看课表情况登记表

教学楼栋	教室	教师授课情况				学生听课情况			教学环境	其它情况或 改进意见
		教态从 容精神 饱满	站立授 课脱稿 讲解	使用板 书工整 规范	PPT演示 丰富多 样	坐位 集中	认真 听讲	秩序 井然	多媒体、窗帘、座椅、 照明、电风扇、卫生等 情况	
看课时间	年 月 日 节					督导员签名				

说明: 1.看课主要检查面上的情况,可不进教室,在教室后窗或前门观察。

2.教师授课情况与学生听课情况栏打 A B C 三档,以示区别; 其它栏填写发现的问题和改进意见。

附表 3:

南昌大学教学异常情况登记表

责任人		所在单位	
发生时间		发生地点	
		督导员签名：	年 月 日
督导办签收时间	20 年 月 日	签收人签名	
教务处签收时间	20 年 月 日	签收人签名	

注：①督导员第一时间上报教学违纪现象时可采用电话通知、电子邮件等方式，第二天补交此表时需由本人签名；②整个过程需注意保密，加强对督导员的保护。

附表 4:

南昌大学教学督导信息反馈表

事由 及处理	
督导 信息 内容	
相 关 部 门 回 复	单位（盖章）： 联系人及电话：时间： 年 月 日
办理 情况 小结	
备注： 1、本表是学校教学督导在日常教学监控时发现问题的反馈处理单；由国际教育学院在2个工作日内反馈给有关单位，相关单位根据调研和处理情况及时予以回复，国际教育学院在收到回复后2个工作日内将结果反馈给督导组 and 提出意见建议的督导员本人。 2、国际教育学院联系电话：83968196。	

附表 5:

意识形态、师德师风工作检查表

检查人		时间	__月__日__:__ 至 __月__日__:__	
校区		楼栋		
工作项	检查内容			是否存在问题
意识形态、 师德师风情况 检查	是否在教育教学活动中有损害党中央权威和违背党的路线方针政策的言行			是 ☐ 否 ☐
	是否存在损害国家利益、社会公共利益或违背社会公序良俗现象			是 ☐ 否 ☐
	教师是否有通过课堂、论坛、讲座等渠道发表、转发错误观点或编造散布虚假信息、不良信息的情况			是 ☐ 否 ☐
	教师是否在课堂上传播宗教或组织宗教活动与封建迷信活动			是 ☐ 否 ☐
	教师是否有违反教学纪律、敷衍教学、影响教育教学本职工作的不当行为			是 ☐ 否 ☐
	教师是否有公开歧视、侮辱、体罚或变相体罚学生，打击报复学生的行为			是 ☐ 否 ☐
	是否存在相关法律、法规、规章以及规范性文件中界定的其他违反高校教师职业道德的行为			是 ☐ 否 ☐
其它情况记录				
备注： 1. 本表由教学督导员在本学期日常监控课堂教学时，对意识形态和师德师风整体情况检查后填写，学期末交国际教育学院留学生培养办公室； 2. 国际教育学院联系电话：83968196				

附表 6:

意识形态、师德师风工作情况反馈表

教师姓名		职称		年龄	
所在单位		课程		班级	
时间	年 月 日	地点	校区 楼（栋） 室		
意识形态、师德师风方面出现的问题	督导员（签名）：				
相关部门回复					
调研情况及处理结果	联系人及电话： 单位（盖章）： 时间：20 年 月 日				
备注： 1. 本表由教学督导在日常教学监控中发现存在意识形态、师德师风问题时填写；国际教育学院在1个工作日内上报给分管校领导和学校意识形态工作领导小组办公室，并协助相关部门开展调研和处理工作。 2. 国际教育学院联系电话：83968196。					

附表7:

南昌大学开课第一天教学秩序检查表

检 查 内 容	检查时间	年 月 日
	检查地点	
	院系领导检查听课 到位情况	
	教师上课情况 (教学状态、迟到时 间或未上课情况)	
	教师提前下课情况	
	教师有无教案情况	
	学生迟到情况 (人数及时间)	
	学生使用教材情况	
其 它 情 况		
意 见 和 建 议		

附表8:

南昌大学开课第一周教学秩序检查表

检 查 内 容	检查时间	年 月 日
	检查地点	
	院系领导检查 听课到位情况	
	教师上课情况 (教学状态、迟到时 间或未上课情况)	
	教师提前下课情况	
	教师有无教案情况	
	学生迟到情况 (人数及时间)	
	学生使用教材情况	
其 它 情 况		
意 见 和 建 议		

